

# МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

«Арктический государственный агротехнологический университет»

Кафедра Пищевых технологий и индустрии питания

Регистрационный номер

05-2/СМК(М)-27

## Педагогическая практика

### Рабочая программа дисциплины (модуля)

|                        |   |
|------------------------|---|
| Закреплена за кафедрой | <b>Пищевых технологий и индустрии питания</b>                                 |
| Учебный план           | g190403_24_1_СМК.plx.plx<br>19.04.03 Продукты питания животного происхождения |
| Квалификация           | <b>магистр</b>  |
| Форма обучения         | <b>очная</b>  |
| Общая трудоемкость     | <b>3 ЗЕТ</b>  |

|                         |     |                            |
|-------------------------|-----|----------------------------|
| Часов по учебному плану | 108 | Виды контроля в семестрах: |
| в том числе:            |     | зачеты 2                   |
| аудиторные занятия      | 0   |                            |
| самостоятельная работа  | 72  |                            |

#### Распределение часов дисциплины по семестрам

| Семестр<br>(<Курс>.<Семестр на<br>курсе>)  | 2 (1,2) |     | Итого |     |
|--|---------|-----|-------|-----|
|  | Неделя  |     |       |     |
| Вид занятий                                | уп      | рп  | уп    | рп  |
| Контактная работа                          | 36      | 36  | 36    | 36  |
| В том числе в<br>форме<br>практ.подготовки | 32      |     | 32    |     |
| Контактная работа                          | 36      | 36  | 36    | 36  |
| Сам. работа                                | 72      | 72  | 72    | 72  |
| Итого                                      | 108     | 108 | 108   | 108 |

Рабочая программа дисциплины

**Педагогическая практика**

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 19.04.03 Продукты питания животного происхождения (приказ Минобрнауки России от 11.08.2020 г. № 937)

составлена на основании учебного плана:

19.04.03 Продукты питания животного происхождения

утвержденного учёным советом вуза от 28.03.2024 протокол № 20/2.

Разработчик (и) РПД:

Доктор с/х наук, проф. Елисева Людмила Иннокентьевна /  /

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

**Пищевых технологий и индустрии питания**

Протокол от 22.04.2024 г. № 11

Зав. кафедрой разработчика Гоголева П.А. /  /

Зав. профилирующей кафедры Гоголева П.А. /  /

Протокол заседания кафедры от 22.04.2024 г. № 11

Председатель МК факультета Евсюкова В.К. /  /

Протокол заседания МК факультета от 21.05.2024 г. № 5

Декан Сидиров А.А. /  / 22.05.2024 г.

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Председатель МК  
\_\_\_\_\_ 2025 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для  
исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры  
**Пищевых технологий и индустрии питания**

Протокол от \_\_\_\_\_ 2025 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой Гоголева П.А.

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Председатель МК  
\_\_\_\_\_ 2026 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для  
исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры  
**Пищевых технологий и индустрии питания**

Протокол от \_\_\_\_\_ 2026 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой Гоголева П.А.

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Председатель МК  
\_\_\_\_\_ 2027 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для  
исполнения в 2027-2028 учебном году на заседании кафедры  
**Пищевых технологий и индустрии питания**

Протокол от \_\_\_\_\_ 2027 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой Гоголева П.А.

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Председатель МК  
\_\_\_\_\_ 2028 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для  
исполнения в 2028-2029 учебном году на заседании кафедры  
**Пищевых технологий и индустрии питания**

Протокол от \_\_\_\_\_ 2028 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой Гоголева П.А.

## 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Целью педагогической практики является формирование у магистров профессиональных компетенций, направленных на закрепление и углубление теоретической подготовки обучающихся, овладение основами педагогического мастерства, умениями и навыками самостоятельной профессиональной деятельности, обеспечивающих реализацию программ профессионального образования.

Задачами педагогической практики являются:

- участие магистров в разработке и составлении научно-методических и учебно-методических материалов по дисциплинам предметной области магистерской программы;
- участие магистров в подготовке и проведении учебных занятий по программам бакалавриата, СПО, ДПП, профессионального обучения;
- вовлечение магистров в реализацию инновационных образовательных технологий.

## 2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

### Универсальные компетенции

**УК-3.1: Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде**

**Знать:** эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, свою роль в команде

**Уметь:** руководить рабочей командой, достигать поставленную цель в команде

**Владеть:** организаторской способностью руководить командой

**УК-4.1: Демонстрирует умения использовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации общения**

**Знать:** способы, методы диалогических общений для сотрудничества в академической коммуникации общения

**Уметь:** демонстрировать умения использования диалогических общений для сотрудничества в академической коммуникации общения

**Владеть:** способами, методами диалогических общений для сотрудничества в академической коммуникации общения

**УК-6.1: Понимает важность планирования перспективных целей собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда**

**Знать:** важность планирования перспективных целей карьерного роста

**Уметь:** планировать перспективные цели карьерного роста

**Владеть:** способами совершенствования собственной деятельности

**УК-6.2: Критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата**

**Знать:** эффективно использовать время для решения поставленных задач

**Уметь:** оценивать эффективность использования времени для решения поставленных задач

**Владеть:** эффективно распределять времена для решения поставленных задач

### Общепрофессиональные компетенции

**ОПК-6.1: Использует нормативно-техническую документацию, регламентирующую разработку методического обеспечения образовательной программы**

**Знать:** нормативно-техническую документацию, регламентирующую разработку методического обеспечения образовательной программы

**Уметь:** использовать нормативно-техническую документацию, регламентирующую разработку методического обеспечения образовательной программы

**Владеть:** нормативно-технической документацией, регламентирующей разработку методического обеспечения образовательной программы

**ОПК-6.2: Способен разрабатывать документы по научно-методическому обеспечению образовательной программы в сфере своей профессиональной деятельности**

**Знать:** способы разработки документов по научно-методическому обеспечению образовательной программы в сфере своей профессиональной деятельности

**Уметь:** разрабатывать документы по научно-методическому обеспечению образовательной программы в сфере своей профессиональной деятельности

**Владеть:** способами разработки документов по научно-методическому обеспечению образовательной программы в сфере своей профессиональной деятельности

**В результате освоения дисциплины обучающийся должен**

|            |  |
|------------|--|
| <b>2.1</b> | <b>Знать:</b>  |
| 2.1.1      | эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, свою роль в команде; способы, методы диалогических общений для сотрудничества в академической коммуникации общения; нормативно-техническую документацию, регламентирующие разработку методического обеспечения образовательной программы; способы разработки документов по научно-методическому обеспечению образовательной программы в сфере своей профессиональной деятельности; важность планирования перспективных целей карьерного роста     |
| <b>2.2</b> | <b>Уметь:</b>  |
| 2.2.1      | руководить рабочей командой, достигать поставленную цель в команде; демонстрировать умения использования диалогических общений для сотрудничества в академической коммуникации общения; разрабатывать способы разработки документов по научно-методическому обеспечению образовательной программы в сфере своей профессиональной деятельности; разрабатывать способы разработки документов по научно-методическому обеспечению образовательной программы в сфере своей профессиональной; планировать перспективные цели карьерного роста |
| <b>2.3</b> | <b>Владеть:</b>  |
| 2.3.1      | организаторской способностью руководить командой; способами, методами диалогических общений для сотрудничества в академической коммуникации общения; нормативно-технической документацией, регламентирующие разработку методического обеспечения образовательной программы, способами разработки документов по научно-методическому обеспечению образовательной программы в сфере своей профессиональной деятельности; способами совершенствования собственной деятельности  |

**3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

|                    |  |
|--------------------|--|
| Цикл (раздел) ООП: | Б2.О   |
| <b>3.1</b>         | <b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>   |
| 3.1.1              | Психология делового общения  |
| 3.1.2              | Психология делового общения  |
| <b>3.2</b>         | <b>Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b> |
| 3.2.1              | Научно-исследовательская работа  |
| 3.2.2              | Основы преподавания профессиональных дисциплин   |
| 3.2.3              | Научно-исследовательская работа  |
| 3.2.4              | Основы преподавания профессиональных дисциплин   |

**4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

**Распределение часов дисциплины по семестрам**

| Семестр<br>(<Курс>.<Семестр на<br>курсе>) | 2 (1.2) |     | Итого |     |
|---|---------|-----|-------|-----|
|   | уп      | рп  | уп    | рп  |
| Неделя                                    |         |     |       |     |
| Вид занятий                               | уп      | рп  | уп    | рп  |
| Иная контактная работа                    | 36      | 36  | 36    | 36  |
| В том числе в форме<br>практ. подготовки  | 32      |     | 32    |     |
| Контактная работа                         | 36      | 36  | 36    | 36  |
| Сам. работа                               | 72      | 72  | 72    | 72  |
| Итого                                     | 108     | 108 | 108   | 108 |

Общая трудоемкость дисциплины (з.е.)

**3 ЗЕТ**

**5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

| Код занятия | Наименование разделов и тем /вид занятия/ | Семестр / Курс | Часов | Компетен-ции  | Литература           | Инте-ракт. | Примечание |
|-------------|---|----------------|-------|---|----------------------|------------|------------|
| 1.1         | /ИКР/                                     | 2              | 36    | УК-3,1, УК-4,1,<br>УК-6,1<br>УК-6,2<br>ОПК-6,1<br>ОПК-6,2 | Л1.1<br>Л2.1<br>Л2.2 | 0          |            |
| 1.2         | /Ср/                                      | 2              | 72    | УК-3,1, УК-4,1,<br>УК-6,1<br>УК-6,2<br>ОПК-6,1<br>ОПК-6,2 | Л1.1<br>Л2.1<br>Л2.2 | 0          |            |
| Итого       |   |                | 108   |   |                      |            |            |

**7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**7.1. Основная литература**

|                                       |                   |   |  |
|---------------------------------------|-------------------|---|--|
| Л1.1                                  | Симонов В.П.      | Симонов В.П. Педагогика и психология высшей школы. Инновационный курс для подготовки магистров: учебное пособие Москва: Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2024. - 320 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. - ISBN 978-5-9558-0336-4. - Текст: электронный. - URL: <a href="https://znanium.com/catalog/product/2076010">https://znanium.com/catalog/product/2076010</a> | Москва: Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2024.-320с. |
| Л1.2                                  | Голованова, Н. Ф. | . Голованова, Н. Ф. Педагогика : учебник и практикум для вузов /Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 372 с. — (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-01228-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/look?id=526747">https://urait.ru/look?id=526747</a>  | Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 372 с       |
| <b>7.2. Дополнительная литература</b> |                   |   |  |

|   |  |   |                                     |
|---|--|---|-------------------------------------|
| Л.2.1   | Резник. С.Д.   | Резник, С.Д., Вдовина    Преподаватель вуза: технологии и<br>организация деятельности    Москва : ИНФРА-М,<br>2023. — 339 с. — (Менеджмент в высшей школе). — DOI<br>10.12737/textbook_5c21d9297bb760.62805950. - ISBN<br>978-5-16-014781-9. - Текст : электронный. - URL:<br><a href="https://znanium.ru/catalog/product/1912708">https://znanium.ru/catalog/product/1912708</a> | Москва : ИНФРА-М,<br>2023. — 339 с. |
| <b>7.3. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем</b> |  |   |                                     |
| <b>7.3.1 Перечень программного обеспечения</b>  |  |   |                                     |
| 7.3.1.1   | Windows Vista TM Home Basic K OEMAct                               |   |                                     |
| 7.3.1.2   | LIBREOFFICE  |   |                                     |
| 7.3.1.3   | Projectexpert 7 Tutorial   |   |                                     |
| <b>7.3.2 Перечень информационных справочных систем</b>  |  |   |                                     |
| 7.3.2.1   | Федеральный центр образовательного законодательства                |   |                                     |
| 7.3.2.2   | Федеральный образовательный портал "Информационно-коммуникационные |   |                                     |
| 7.3.2.3   | технологии в образовании"  |   |                                     |
| 7.3.2.4   | Федеральный портал "Российское образование"                        |   |                                     |
| 7.3.2.5   | Информационно-правовой портал «Гарант» компании                    |   |                                     |
| 7.3.2.6   | Справочно-правовая система Консультант Плюс, версия Проф           |   |                                     |
| <b>8. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)</b>   |  |   |                                     |

№ 2.116 учебная научно-исследовательская лаборатория

Кабинет № 1.203-53,3м<sup>2</sup>

Оборудование:

1. Термостат суховоздушный - 1 шт.,
2. Шкаф сушильный - 1 шт.,
3. Ламинарный шкаф - 1 шт.,
4. Облучатель-рециркулятор ОРУБн-2-01-КРОНТ (Дезар-2) - 1 шт.,
5. Центрифуга - 1 шт.,
6. Холодильники - 2 шт.
7. Морозильный ларь - 1 шт.,
9. Шкаф для посуды - 2 шт.,
10. Микроскоп - 1 шт.
11. Столы лабораторные - 3 шт.,
12. Стол титровальный
13. Фотомер - 1 шт.
14. рН метр - 1 шт.
15. Автоклав ВК-70 - 1 шт.

№ 1.311 Учебная аудитория.

Учебная аудитория для проведения лабораторных и практических занятий, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Оборудование:

1. Термостат ТС-80-1 шт.
2. Рефрактометр ИРФ-464-2 шт.
3. Электропечь «Лысьва» - 1 шт.
4. Анализатор «Клевер-1М» - 4 шт.
5. Мешалка лаб. ЛАБПУО-2 - 1 шт.
6. Весы лабораторные электронные - 1 шт.
7. Весы СМП-84-1 шт.
8. Центрифуга ЦЛМ-1-12 - 1 шт.
9. Сепаратор - 1 шт.
10. Редуктазник - 1 шт.
11. Микроскоп БМ-51-2 - 1 шт.
12. Печь Чижова - 1 шт.
13. Шкаф для химреактивов ЛАБ-800 ШР - 1 шт.
14. Муфельная печь - 1 шт.
15. Холодильник «Бирюса» - 1 шт.
16. Шкаф для посуды ЛАБ-800 ШЛ - 1 шт.
17. Вытяжной шкаф - 1 шт.

Учебная мебель:

Стол лабораторный - 13, стол ученический - 2 шт., стул ученический - 26 шт., стол для преподавателя - 1 шт., стул - 1 шт.

Программное обеспечение:

1. Windows 7 Professional OEM

Ауд. № 2.114: Мультимедийный зал научной библиотеки для самостоятельной работы с выходом в сеть интернет

Кабинет № 54 - 78,0 м<sup>2</sup>

Оборудование:

- Системный блок Corequad q6600, 4gb ram, 160gb - 1 шт.;
- Монитор benq g900wa - 1 шт.
- Системный блок Deponeon core2duo e8300, 2gb ram, hdd 160gb - 8 шт.;
- Монитор lg w1934s - 8 шт.;
- 4 тонких клиента Eltex tc-50.

Учебная мебель:

Компьютерный стол - 15, стол - 9, стулья - 23.

Программное обеспечение:

Бесплатная операционная система CalculateLinux;

LIBREOFFICE Открытое лицензионное соглашение GNU GeneralPublicLicense.

№ 1.226. Учебная аудитория. Учебная аудитория для занятий лекционного типа, семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций.

Кабинет № 1.226-58,5 м<sup>2</sup>

Оборудование:

1. Ноутбук AserAspire 4720Z-1A1G12MIN2310 (146GHz) - 1 шт.,
2. Мультимед. интерактивный проектор EIKILC-XIP2000 - 1 шт.,
3. Экран - 1 шт.,
4. Плакаты, муляжи, таблицы, учебные видеофильмы, демонстративные материалы.

Учебная мебель:

Стол 2-х местный - 17 шт., стул - 51 шт., стол для преподавателя - 1 шт., стул - 1 шт.

Программное обеспечение:

Windows 7 Professional OEM

## 9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

«Методические указания по учебной практике Б2.О.01(У)Педагогическая практика» определяют общие требования, правила и организацию учебной с целью оказания помощи обучающимся в правильном их выполнении в объеме определенного курса или его раздела в соответствии с действующими стандартами.

### РУКОВОДСТВО ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКОЙ, ОБЯЗАННОСТИ МАГИСТРАНТОВ

Руководство практикой в соответствии с приказом ректора ФГБОУ ВО АГАТУ осуществляется преподавателями кафедры пищевых технологий и индустрии питания агротехнологического факультета, которые организуют и контролируют ход практики по месту ее прохождения.

Перед началом прохождения практики с обучающимися проводится вводный инструктаж по технике безопасности.

Направление магистрантов на практику оформляется приказом ректора организации или иного уполномоченного им должностного лица с указанием закрепления каждого обучающегося за кафедрой факультета и руководителя практики, а также с указанием вида и срока прохождения практики.

Руководитель практики:

- 1) составляет рабочий график (план) проведения практики;
- 2) разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- 3) участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ на факультете;
- 4) осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- 5) оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
- 6) оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить педагогическую практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

Магистранты в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности;
- в установленные сроки оформляют и защищают отчет.

Руководитель практики от вуза подписывает отчет по практике, заполняет аттестационный лист, дает характеристику магистранту о прохождении им педагогической практики и рецензию на отчет.

### ФОРМА ОТЧЕТНОСТИ ПО ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКЕ

По результатам прохождения педагогической практики обучающиеся наряду с отчетом предоставляют на кафедру следующие документы:

1. Индивидуальное задание, выданное руководителем практики от АГАТУ (приложение 1).
2. Совместный рабочий график (план) проведения практики, заверенный руководителем практики от АГАТУ (приложение 2);
3. Рецензия на проведение семинарского занятия с обучающимися при прохождении педагогической практики (приложение 4);
4. Характеристика – оценочное заключение (приложение 5);
5. Аттестационный лист (приложение 6);
6. Рецензия на отчет по педагогической практике руководителя практики от АГАТУ (приложение 7);

## 7. Дневник отчета (приложение 8).

В структуру отчета входят следующие элементы:

Титульный лист (приложение 9).

Введение, в котором должны быть отражены: цель, место и сроки прохождения практики (даты, количество недель); последовательность прохождения практики, общая характеристика работ, выполненных в процессе практики.

Основная часть (12-20 страниц) содержит материалы, разработка которых предусмотрена индивидуальным заданием и определена руководителем практики. В этом разделе отчета представляются планы и тексты лекций, в составлении которых обучающийся принимал участие в период прохождения практики, планы семинарских занятий, которые проводил обучающийся с описанием информационных и педагогических технологий, которые были применены в ходе подготовки материалов и прохождения

практики. Магистрант представляет средства оценки студентов, используемые в процессе проведения семинарских занятий, а также критерия оценивания результатов работы студентов на семинарах. В фонд оценочных средств могут входить: тесты, темы рефератов, докладов, различные таблицы, в которых могут быть представлены результаты работы студентов, кластеры, схемы, презентации и другие. В качестве критериев оценивания могут выступать, например, уровень сформированности знаний, умений и навыков студентов, качество выполнения студентом поставленной задачи и другие. Магистранту следует отразить способы оценивания студентов: использование балльно-рейтинговой системы оценивания или традиционной пятибалльной шкалы оценивания.

Заключение должно содержать: описание навыков, приобретенных за время практики; предложения и рекомендации обучающегося, сделанные в ходе практики.

Библиографический список.

Приложения (при необходимости).

По итогам педагогической практики обучающийся подготавливает отчет о практике, презентацию и доклад на 7-10 минут. Для оформления отчета по практике обучающемуся выделяется 1-2 дня до её завершения.

Объем отчета о прохождении педагогической практики составляет 14-25 страниц машинописного текста и набран в текстовом редакторе. Отчет печатается на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210x297мм) с соблюдением полей: верхнее - 20 мм, левое - 30 мм, правое - 10 мм, нижнее - 20 мм. Следует использовать шрифт TimesNewRoman, размер - 14, межстрочный интервал – 1,5 без расстановки переносов, красная строка - 1,25 см, форматирование основного текста и ссылок - «по ширине», цвет шрифта – черный.

Нумерация страниц и приложений, входящих в отчет, должна быть сквозная. Номера страниц проставляют в правой нижней части листа без точки. Номера проставляются, начиная со второй страницы «Введение». На титульном листе номер не проставляется.

Разделы, подразделы должны иметь заголовки. Структурные заголовки следует печатать с абзацного отступа и прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая. Каждый раздел отчета должен начинаться с новой страницы.

Руководитель практики от кафедры в течение 10 дней обеспечивает организацию защиты отчетов в форме дифференцированного зачета. Отчеты регистрируются на кафедрах, от которых был назначен руководитель практики.

Материалы практики после ее защиты хранятся на кафедрах факультета.

Защита отчета по практике заключается в докладе (7-10 минут) в форме презентации и в ответах на вопросы по тематике отчета.

Аттестация по итогам прохождения педагогической практики – зачет. Оценка (отлично, хорошо, удовлетворительно) по педагогической практике заносится в экзаменационную ведомость и зачетную книжку, и учитывается при подведении итогов общей успеваемости магистрантов.